

« Préparer l'évaluation HAS en service autonomie à domicile (SAD) »

Public :

Professionnels exerçant au sein d'un Service Autonomie à Domicile (SAD) et amenés à participer directement ou indirectement à la préparation et au déroulement de l'évaluation HAS :

- Direction et équipe d'encadrement
- Responsables de service- Responsable de secteur
- Responsables et référents qualité
- Coordinateurs
- Professionnels administratifs
- Professionnels intervenant à domicile
- Référents thématiques
- Tout professionnel impliqué dans la démarche qualité et l'évaluation du service

Prérequis :

Aucun

Durée de formation :

14 heures / 2 jours

Objectifs de cette formation :

- Comprendre le dispositif d'évaluation HAS des ESSMS et ses enjeux pour un SAD
- Identifier l'organisation et les attendus du référentiel d'évaluation
- Identifier les critères applicables au SAD
- Différencier les critères standards des critères impératifs et comprendre leurs enjeux
- Maîtriser les trois méthodes d'évaluation : Accompagné Traceur, Traceur Ciblé et Audit Système
- Comprendre le déroulement des investigations réalisées par les évaluateurs
- Identifier et organiser les éléments de preuve pertinents
- Préparer les professionnels aux entretiens avec les évaluateurs
- Repérer les écarts entre les pratiques du service et les attendus du référentiel
- Utiliser le référentiel comme outil d'auto-évaluation
- Construire et suivre un plan d'amélioration
- Inscrire la préparation de l'évaluation dans une démarche continue d'amélioration de la qualité

Inscription :

Pour toute demande d'inscription, veuillez nous contacter au 0658742404 ou par courriel : formations@spaudits.fr

Adaptation et suivi de la formation :

Un suivi de la formation et de l'accompagnement sera réalisé tout au long de la formation. La formation pourra être adaptée pour pallier des difficultés majeures rencontrées par l'apprenant.

Évaluation de parcours :

Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de compétences acquis par les Stagiaires est effectué selon les modalités suivantes :

QCM/ Etude de cas pratiques/ Analyse de cas concrets du terrain

Délai d'accès :

Un délai minimum et incompressible de 14 jours entre l'inscription et l'accès à la formation est appliqué.

Évaluation :

- Les connaissances des participants sont évaluées avant, pendant et après la formation.
- La satisfaction des participants est évaluée après la formation.
- Un certificat de réalisation de formation est transmis à chaque participant à l'issue de la formation

Le Prix :

En Inter : 800 euros HT/ stagiaire

EN intra : Nous contacter/ devis établi sur-mesure.

COMPÉTENCES VISÉES

À l'issue de la formation, les participants devront être en mesure de :

- Lire et interpréter un critère du référentiel HAS
- Relier les attendus HAS aux pratiques réelles du SAD
- Identifier les professionnels concernés par les différents critères
- Identifier les documents, pratiques et organisations permettant de démontrer la maîtrise d'un critère
- Expliquer leurs pratiques professionnelles lors d'un entretien d'évaluation
- Participer à une démarche d'auto-évaluation
- Identifier et analyser un écart
- Proposer une action corrective ou d'amélioration
- Participer au pilotage du plan d'amélioration du service

MODALITÉS D'ORGANISATION

Modalité privilégiée :

✓ **Formation en présentiel – Intra établissement**

La formation peut être organisée directement dans les locaux du CCAS / Service Autonomie à Domicile.

Le format intra permet d'adapter les exemples, exercices et mises en situation à l'organisation et aux pratiques réelles du SAD.

✓ **Adaptation au contexte du service**

Afin de personnaliser la formation, le SAD pourra transmettre en amont, sous réserve du respect de la confidentialité et de l'absence de données nominatives, certains documents ou outils utilisés par le service.

Ces éléments pourront servir de support à certains exercices afin de favoriser une application immédiate des connaissances acquises.

✓ **Méthodes et modalités pédagogiques**

La formation repose sur une pédagogie active associant apports théoriques et applications concrètes au fonctionnement d'un SAD.

Les méthodes pédagogiques utilisées comprennent notamment :

- Apports théoriques structurés
- Présentation et lecture du référentiel HAS
- Analyse de critères applicables au SAD
- Échanges autour des pratiques professionnelles
- Études de situations issues de l'accompagnement à domicile
- Exercices individuels et collectifs
- Travaux en sous-groupes

Document actualisé le 07/08/2026

- Analyse d'éléments de preuve
- Exercices de cotation et de repérage des écarts
- Simulations d'entretiens avec un évaluateur
- Mises en situation professionnelles
- Auto-évaluation à partir d'une sélection de critères
- Construction collective d'actions d'amélioration
- Temps de questions/réponses et retours d'expérience
- La formation privilégie la compréhension des attendus et leur transposition dans les pratiques plutôt qu'une approche uniquement documentaire du référentiel.

✓ **Moyens et supports pédagogiques**

Moyens techniques

Salle adaptée au nombre de participants

Tables et chaises permettant les travaux en sous-groupes

Vidéoprojecteur ou écran

Ordinateur

Paperboard ou tableau

Connexion internet lorsque disponible

Logiciel de formation « Visioformation » permettant aux apprenants la mise à disposition de tous les documents et d'échanger directement en cas de besoin ou de questions.

Supports pédagogiques

Les participants disposent notamment :

D'un support pédagogique reprenant les points essentiels de la formation

De supports relatifs à la compréhension du référentiel

D'une synthèse des trois méthodes d'évaluation

D'outils permettant d'identifier les éléments de preuve

D'une trame d'analyse des critères

D'une trame d'auto-évaluation

D'une trame de plan d'amélioration

De conseils pratiques pour préparer les entretiens avec les évaluateurs

✓ **Adaptation et suivi de la formation**

Un suivi des participants est réalisé tout au long de la formation.

Le formateur adapte les apports, exercices et mises en situation au niveau de connaissance des participants, à leurs fonctions et aux problématiques rencontrées au sein du SAD.

Les situations professionnelles apportées par les participants peuvent être utilisées comme supports pédagogiques afin de favoriser la transposition des acquis dans les pratiques.

Document actualisé le 07/08/2026

✓ Profil et expérience du formateur

La formation est animée par un **formateur également évaluateur HAS**, disposant d'une expérience concrète de l'évaluation des établissements et services sociaux et médico-sociaux et d'une **expérience spécifique auprès des Services Autonomie à Domicile (SAD)**.

Le formateur a participé à plusieurs évaluations de SAD, lui permettant de maîtriser les particularités de l'évaluation dans le secteur du domicile, tant concernant l'application du référentiel que le déroulement des différentes méthodes d'évaluation.

Cette double expertise de formateur et d'évaluateur de terrain permet notamment :

- d'apporter une lecture opérationnelle des attendus du référentiel HAS appliqués aux SAD ;
- d'illustrer les différents critères par des situations concrètes rencontrées lors d'évaluations ;
- de présenter les points de vigilance régulièrement observés dans les services ;
- d'expliquer concrètement le déroulement des méthodes Accompagné Traceur, Traceur Ciblé et Audit Système ;
- de préparer les professionnels aux questions et aux situations qu'ils peuvent rencontrer lors des entretiens ;
- de proposer des mises en situation réalistes, directement inspirées de l'expérience de terrain ;
- de partager des exemples de bonnes pratiques et d'organisations observées, dans le strict respect de la confidentialité des structures évaluées ;
- d'aider les participants à faire le lien entre les exigences du référentiel et la réalité quotidienne des interventions à domicile.

Les exercices et simulations proposés pendant les deux journées s'appuient ainsi sur une connaissance concrète du déroulement des évaluations HAS en SAD, afin de préparer les professionnels au plus près des conditions réelles d'une évaluation.

Cette expérience permet également au formateur d'adapter les échanges aux problématiques spécifiques rencontrées par le SAD du CCAS et de répondre aux questions des participants à partir d'une approche à la fois réglementaire, méthodologique et opérationnelle.

PROGRAMME DE FORMATION DÉTAILLÉ

JOUR 1 – MATIN

MODULE 1 : COMPRENDRE LE DISPOSITIF D'ÉVALUATION HAS ET SES ENJEUX POUR UN SAD

Durée : 3 h 30

Objectif : Comprendre le fonctionnement du dispositif d'évaluation HAS des ESSMS et identifier ses enjeux spécifiques pour un Service Autonomie à Domicile.

Chapitre 1 : Le dispositif d'évaluation HAS des ESSMS

- Les objectifs de la démarche d'évaluation
- Les principes fondamentaux du dispositif
- Les enjeux pour les ESSMS
- Les acteurs concernés
- Les grandes étapes de l'évaluation
- Le déroulement général d'une visite
- La place de l'évaluation dans la démarche d'amélioration continue

Chapitre 2 : Comprendre l'architecture du référentiel

- Présentation du manuel et des documents associés
- Organisation générale du référentiel
- Les trois chapitres : la personne, les professionnels et l'ESSMS
- Objectifs, critères et éléments d'évaluation
- Critères standards et critères impératifs
- Principes de cotation
- Comprendre ce que l'évaluateur cherche à apprécier

Chapitre 3 : Les spécificités de l'évaluation d'un SAD

- L'accompagnement au domicile de la personne
- Respect du lieu de vie, de l'intimité et des habitudes
- Respect des choix et de l'autonomie
- Individualisation de l'accompagnement
- Continuité des interventions
- Coordination des différents professionnels
- Circulation et traçabilité des informations
- Prévention des risques au domicile
- Articulation entre les pratiques de terrain et l'organisation du service

Document actualisé le 07/08/2026

Chapitre 4 : Organiser la préparation du SAD

- Identifier les acteurs à mobiliser
- Définir les rôles et responsabilités
- Sensibiliser les professionnels
- Planifier les différentes étapes
- Identifier les thématiques prioritaires
- Organiser le suivi de la préparation

Évaluation du module : questions/réponses et exercice de repérage des différentes étapes de préparation.

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

MODULE 2 : IDENTIFIER ET ANALYSER LES CRITÈRES HAS APPLICABLES AU SAD

Durée : 3 h 30

Objectif : Savoir analyser les critères du référentiel afin d'identifier les attendus applicables au SAD et les pratiques permettant d'y répondre.

Chapitre 1 : Lire et comprendre un critère HAS

- Identifier l'objectif auquel se rattache le critère
- Comprendre la formulation du critère
- Identifier les attendus
- Faire le lien avec les pratiques du SAD
- Identifier les professionnels concernés
- Repérer les éléments pouvant être évalués

Chapitre 2 : Les principales thématiques concernant le SAD

- Droits de la personne accompagnée
- Expression et participation
- Respect de la dignité et de l'intimité
- Bientraitance et prévention de la maltraitance
- Projet personnalisé
- Autonomie de la personne
- Continuité et coordination de l'accompagnement
- Prévention et gestion des risques
- Plaintes et réclamations
- Événements indésirables
- Pratiques professionnelles

Document actualisé le 07/08/2026

- Compétences des professionnels
- Démarche qualité et amélioration continue

Chapitre 3 : Focus sur les critères impératifs

- Comprendre la notion de critère impératif
- Identifier les critères impératifs concernant le service
- Comprendre leur niveau d'exigence
- Identifier les situations pouvant conduire à un écart
- Repérer les pratiques nécessitant une vigilance particulière
- Prioriser les actions de sécurisation

Chapitre 4 : Cas pratiques d'analyse de critères

À partir d'une sélection de critères :

- Que demande le critère ?
- Quelles pratiques sont actuellement mises en œuvre ?
- Qui est concerné ?
- Comment démontrer la mise en œuvre ?
- Quels éléments de preuve sont disponibles ?
- Quels écarts peuvent être identifiés ?
- Quelles améliorations peuvent être envisagées ?

Évaluation du module : analyse en groupe de plusieurs critères et restitution collective.

JOUR 2 – MATIN

MODULE 3 : MAÎTRISER LES TROIS MÉTHODES D'ÉVALUATION ET PRÉPARER LES PROFESSIONNELS AUX ENTRETIENS

Durée : 3 h 30

Objectif : Comprendre les méthodes utilisées lors de l'évaluation et savoir préparer les professionnels du SAD aux investigations et aux entretiens.

Chapitre 1 : La méthode de l'Accompagné Traceur

- Objectifs de la méthode
- Place de la personne accompagnée
- Recueil de son expérience
- Analyse de son parcours
- Échanges avec les professionnels
- Analyse des pratiques mises en œuvre
- Éléments de preuve associés

Document actualisé le 07/08/2026

- Particularités de l'Accompagné Traceur dans le cadre du domicile

Chapitre 2 : La méthode du Traceur Ciblé

- Objectifs de la méthode
- Identification de la thématique évaluée
- Analyse des pratiques professionnelles
- Professionnels susceptibles d'être rencontrés
- Recherche des éléments de preuve
- Analyse du déploiement d'une pratique au sein du service

Chapitre 3 : La méthode de l'Audit Système

- Objectifs de la méthode
- Évaluation de l'organisation et du pilotage
- Rôle de la direction
- Rôle de l'encadrement
- Déploiement des organisations auprès des équipes
- Communication interne
- Évaluation de l'efficacité des dispositifs
- Articulation entre gouvernance, encadrement et terrain

Chapitre 4 : Préparer les professionnels aux entretiens

- Comprendre la posture de l'évaluateur
- Comprendre les questions posées
- Répondre à partir de sa pratique réelle
- Expliquer ce que l'on fait et pourquoi
- Illustrer ses réponses par des exemples
- Éviter les réponses récitées ou trop théoriques
- Savoir retrouver une information
- Réagir lorsqu'on ne connaît pas la réponse
- Adopter une posture professionnelle adaptée

Mise en situation

Simulation d'entretiens évaluateur/professionnel à partir de situations adaptées au SAD.

Évaluation du module : observation des mises en situation, débriefing collectif et identification des points de vigilance.

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

MODULE 4 : IDENTIFIER LES ÉLÉMENTS DE PREUVE, S'AUTO-ÉVALUER ET CONSTRUIRE SON PLAN D'AMÉLIORATION

Durée : 3 h 30

Objectif : Être capable d'identifier les éléments permettant de démontrer la maîtrise des critères, de repérer les écarts et d'organiser les actions d'amélioration.

Chapitre 1 : Comprendre les éléments de preuve

- Définition d'un élément de preuve
- Différence entre document, procédure, pratique et preuve de mise en œuvre
- Identifier les éléments pertinents
- Valoriser les pratiques existantes
- Démontrer que les dispositifs sont connus et appliqués
- Démontrer leur suivi et leur évaluation
- Éviter la création documentaire uniquement destinée à l'évaluation

Chapitre 2 : Identifier et organiser les éléments du SAD

Analyse des principaux éléments pouvant être mobilisés :

- Projet de service
- Projet personnalisé
- Procédures et protocoles
- Outils de coordination
- Outils de transmission
- Comptes rendus
- Recueil de satisfaction
- Plaintes et réclamations
- Événements indésirables
- Actions correctives
- Indicateurs
- Tableaux de bord
- Actions de sensibilisation et de formation
- Évaluations internes des pratiques
- Plans et actions d'amélioration

Chapitre 3 : Développer une démarche d'auto-évaluation

- Utiliser le référentiel comme outil de diagnostic

Document actualisé le 07/08/2026

- Analyser les pratiques existantes
- Identifier les points maîtrisés
- Repérer les éléments de preuve disponibles
- Identifier les éléments restant à consolider
- Repérer les écarts
- Déterminer les priorités
- Associer les professionnels à la démarche

Chapitre 4 : Construire le plan d'amélioration

- Transformer un constat en action d'amélioration
- Définir précisément l'action
- Déterminer le niveau de priorité
- Identifier le pilote ou responsable
- Fixer une échéance
- Déterminer les moyens nécessaires
- Définir les indicateurs de suivi
- Suivre la réalisation des actions
- Réévaluer leur efficacité
- Inscrire le plan d'action dans la démarche qualité du SAD

Cas pratique final : mini auto-évaluation du SAD

À partir d'une sélection de critères, les participants devront :

- analyser la situation actuelle ;
- identifier les pratiques existantes ;
- rechercher les éléments de preuve ;
- identifier les éventuels écarts ;
- déterminer les actions à engager ;
- définir les priorités ;
- proposer les modalités de suivi.

Handicap :

Toutes les formations dispensées par SP AUDITS sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

Coordonnées des partenaires handicap :

AGEFIPH

Bruno STERLIN

Contact mail uniquement

rhf-bfc@agefiph.asso.fr

MDPH

MDPH: 18 rue de Flacé 71026 Mâcon

03 85 21 51 30

contact@mdph71.fr

Contact :

POITOUX Stéphanie

s.poitoux@hotmail.com

0658179612

Document actualisé le 07/08/2026

ACCESSIBILITE

En application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et du décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 ce document présente la politique de SP AUDITS en matière d'accessibilité numérique.

1. RESPONSABLE ACCESSIBILITE NUMERIQUE

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, SP AUDITS a nommé un responsable de l'accessibilité numérique.

Celui-ci a pour missions :

- De veiller à la mise en place de processus pour l'accessibilité des contenus numériques ;
- De rendre compte au responsable de la formation des contenus et des services numériques, ainsi que de tout besoin d'amélioration ;
- De s'assurer que la sensibilisation aux exigences de l'accessibilité est encouragée dans l'établissement ;
- D'être l'interlocuteur premier sur tous les sujets d'accessibilité numérique.

2. ACTION DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

Pour répondre au besoin de sensibilisation et de formation des membres de SP AUDITS, un plan de formation sera déroulé sur les trois prochaines années. Ces formations seront réalisées selon la méthode la plus appropriée pour répondre aux spécificités de la formation, soit par des dispositifs à distance synchrones ou asynchrones, soit par des dispositifs en présentiel.

3. GUIDE DES BONNES PRATIQUES

Pour que la prise en compte de l'accessibilité dans la fabrication des contenus et la mise en place des services numériques deviennent des éléments de la qualité, chaque pôle intégrera les bonnes pratiques de l'accessibilité adaptées à ses contenus et outils. Cette adaptation sera issue des expériences faites lors de nos formations.

Document actualisé le 07/08/2026

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire.

Non réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, « SP AUDITS » est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. « SP AUDITS » ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à « SP AUDITS », les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de « SP AUDITS ».

Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par « SP AUDITS » au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés à « SP AUDITS » par e-mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre « SP AUDITS », l'OPCO ou le Client. À l'issue de la formation, « SP AUDITS » remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, « SP AUDITS » lui fait parvenir un exemplaire de la feuille d'émargement accompagné de la facture. Une attestation d'assiduité pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

Document actualisé le 07/08/2026

Dédommagement, réparation ou dédit

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

- Dans un délai compris entre 2 semaines et 1 semaine avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai compris entre 1 semaine et 48 heures avant le début de la formation : 75 % du coût de la formation est dû.
- Dans un délai inférieur à 48 heures avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par « SP AUDITS » pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de « SP AUDITS ». Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

Confidentialité et communication

« SP AUDITS », le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par « SP AUDITS » au Client. « SP AUDITS » s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par « SP AUDITS » comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise « SP AUDITS » à mentionner son nom, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle,

Document actualisé le 07/08/2026

entretiens avec des tiers, rapports d'activité, site internet, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de « SP AUDITS »
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : « SP AUDITS » ou par voie électronique à : « SP AUDITS ». En particulier, « SP AUDITS » conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation. Enfin, « SP AUDITS » s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

Litiges

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de Chalon sur Saône sera seul compétent pour régler le litige.